PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS N°001/2026
EDITAL Nº005/2026

O DIRETOR PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA, ESTADO DO PARANÁ**, GUILHERME DE PAULA,** no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade de provimento de cargos públicos e de se compatibilizar o quadro de pessoal com as atividades da administração pública e com as diretrizes estabelecidas pela legislação federal e municipal;
Considerando o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos;
Considerando a valorização do conhecimento do cargo para o qual o candidato se inscreve;
Considerando a inclusão na prova de temas previstos dentre os conteúdos publicados,com o objetivo de buscar valorizar o conhecimento dos candidatos;
Considerando o Termo de Contrato Unificado n°092/2026, referente ao Processo de Dispensa 034/2026,firmado entre o Município de APUCARANA–PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná–UNIOESTE;
Considerando a objetividade de julgamento, bem como do tratamento do processamento das respostas,por meio da elaboração de Prova Objetiva e demais critérios avaliativos estabelecidos nesteedital;
Considerando o sigilo na elaboração,impressão e aplicação das provas;

TORNA PÚBLICO o Edital de Abertura nº 001/2026**,** referente à realização do **Processo Seletivo Simplificado – PSS da AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA-PR** e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos e que vierem a vagar ou tiverem suas vagas ampliadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo,de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I a V deste Edital.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Processo Seletivo Simplificado - PSS para Provimento de Cargos da AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA - PR.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado - PSS, observada a legislação específica, é regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, por meio da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos - COGEPS, com sede na Rua Universitária, 1619 – CEP 85.819-110, Cascavel - PR, endereço eletrônico www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes e correio eletrônico cogeps@unioeste.br, de acordo com o Cronograma de atividades-AnexoIII.

1.3 Este Processo Seletivo Simplificado – PSS se dá em conformidade com o art.37, II, da Constituição Federal, art. 5º da Lei 171/2026 do Município de APUCARANA, Lei Ordinária N° 58/1997 (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Municipio de APUCARANA/PR, e Lei Complementar n° 01/2011 (Estatuto dos Servidores do Município de APUCARANA).

1.4 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado – PSS implica a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possíveis alterações que forem publicadas durante a realização do Processo Seletivo Simplificado - PSS,bem como de toda e qualquer referência que se faça em relação a Leis, Decretos, Resoluções, Normas e outros instrumentos jurídicos citados no corpo deste Edital.

1.5 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado – PSS de que trata o presente Edital é individual, independente e realizado por meio da seguinte etapa:

1ªEtapa: **Prova Objetiva (PO)** de caráter classificatório e eliminatório (nota mínima 60,00 pontos para cargos de nível superior) e (nota mínima 50,00 pontos para os cargos de nível médio) para avaliação de conhecimentos por meio de questões de múltipla escolha para todos os candidatos.

2ªEtapa: **Avaliação de Títulos (AT)** de caráter classificatório, somente para os candidatos classificados na Prova Objetiva nos cargos de Nível Superior.

Após a convocação,o candidato aprovado deve submeter-se a avaliação médica.

www.pciconcursos.com.br

1.5.1 Após a convocação, o candidato aprovado deve submeter-se a avaliação médica e psicológica,de caráter eliminatório,como fim de verificar sua capacidade física e mental,sob a responsabilidade do candidato.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado - PSS, disponíveis nos *sites* do MUNICÍPIO DE APUCARANA - PR (https://apucarana.pr.gov.br/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), bem como manter atualizados os dados informados no ato de inscrição através dos referidos *sites*.

1.7 Admite-se a impugnação deste Edital ou de suas eventuais alterações, desde que o candidato apresente argumentação por escrito e devidamente fundamentada no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar de sua publicação, por meio do *link* na página do Processo Seletivo Simplificado – PSS no *site* da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

1.7.1 As respostas aos pedidos de impugnação são publicadas em Edital específico, disponibilizado no *site* da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), em até 03 (três) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

1.7.2 Todos os prazos fixados neste Edital seguem o Cronograma - Anexo IV ou eventuais alterações, publicadasno*site*daUNIOESTE/COGEPS,(www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

1.8 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado – PSS é de 01 ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 01 ano, a critério da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana.

1.9 O Processo Seletivo Simplificado – PSS é acompanhado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS, estabelecida por meio da Portaria n°154/2026, do Município de APUCARANA-PR.

1.9.1 Os servidores nomeados pela referida Portaria nº 154/2026, diretamente envolvidos na execução do Processo Seletivo Simplificado – PSS cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado – PSS devem ser oficialmente afastados de suas funções no processo até a homologação do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

1.9.2 Os motivos de suspeição e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do Processo Seletivo Simplificado - PSS, por escrito, em até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível em www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

2 DOS REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS E VENCIMENTO INICIAL

2.1 Os requisitos de admissão do Processo Seletivo Simplificado - PSS, a carga horária, as vagas para a ampla concorrência, o valor da inscrição, o vencimento inicial, o tipo de prova e turno de realização da prova estão estabelecidos nos quadros que são parte integrante do Anexo I deste Edital.

QUADRO 1: CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA**	
Cargo: Técnico de Enfermagem	**Vagas: 05**
Formação/Requisitos: Ensino médio completo ou equivalente; registro no conselho regional da categoria – COREN; carteira de habilitação mínimo categoria B. **Carga Horária:** 40 horas. **Vencimento Inicial:** R$ 3.112,66 (três mil, cento e doze reais e sessenta e seis centavos). **Valor de Inscrição:** R$ 48,00 (quarenta e oito reais) **Tipo de prova:** Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00), a **Prova Objetiva será**	

www.pciconcursos.com.br

aplicada no período matutino. período Matuti.

QUADRO 2: CARGOS NÍVEL SUPERIOR **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA**	
Cargo: Enfermeiro(a)	**Vagas: 03**
Formação/Requisitos: Curso superior em Enfermagem; registro no conselho de classe ativo; carteira de habilitação mínimo categoria B. **Carga Horária:** 40 horas. **Vencimento Inicial:** R$ 9.250,01 (nove mil, duzentos e cinquenta reais e um centavo). **Valor de Inscrição:** R$ 68,00 (sessenta e oito reais) **Tipo de prova:** Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00), a **Prova Objetiva será aplicada no período matutino**. Prova de Título (PT)	
Cargo: Fonoaudiólogo	**Vagas: 01**
Formação/Requisitos: Curso superior em Fonoaudiologia; registro no conselho de classe; carteira de habilitação mínimo categoria B. **Carga Horária:** 40 horas. **Vencimento Inicial:** R$ 5.419,23 (cinco mil, quatrocentos e dezenove reais e vinte e três centavos). **Valor de Inscrição:** R$ 68,00 (sessenta e oito reais) **Tipo de prova:** Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00), a **Prova Objetiva será aplicada no período matutino.** Prova de Título (PT)	
Cargo: Terapeuta Ocupacional	**Vagas: 01 (AMS)**
Formação/Requisitos: Curso superior em Terapia Ocupacional; registro no conselho de classe; carteira de habilitação mínimo categoria B. **Carga Horária:** 40 horas. **Vencimento Inicial:** R$ 5.419,23 (cinco mil, quatrocentos e dezenove reais e vinte e três centavos). **Valor de Inscrição:** R$ 68,00 (sessenta e oito reais) **Tipo de prova:** Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00), a **Prova Objetiva será aplicada no período matutino.** Prova de Título (PT)	

2.2 O número de vagas previstas,conforme Anexo I,refere-se à nomeação no prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado – PSS e sua prorrogação, podendo haver ampliação de vagas para atender eventuais demandas durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado - PSS.

2.3 O candidato classificado além do número de vagas ofertadas permanece em cadastro reserva e, caso haja de manda de novas investiduras acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame,pode ser convocado pela Autarquia, observando a ordem de classificação.

2.4 O ingresso no quadro de cargos se dá no nível e na referência iniciais da respectiva carreira.

2.5 Os Servidores Públicos da Autarquia serão regidos pelo Regime Jurídico conforme disposto na Lei Complementar n°01/2011 (Estatuto dos Servidores do Município de APUCARANA).

2.6 O candidato admitido deve prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Autarquia, observando-se

www.pciconcursos.com.br

as exigências e as atribuições dos respectivos cargos.

2.7 O candidato admitido filia-se ao Regime Geral de Previdência Social, conforme legislação previdenciária vigente.

2.8 O candidato convocado deve comprovar os requisitos exigidos para o cargo,durante o prazo previsto na convocação.

2.9 A nomeação e a posse do candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado – PSS implicam na aceitação por parte do candidato do dever de desempenhar fielmente as atribuições do seu cargo,descritas neste Edital e legislação aplicável,de acordo com as necessidades da AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA-PR.

2.10 As atribuições dos cargos estão especificadas no Anexo II, parte integrante deste Edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem desobrigam os servidores de realizarem novas atribuições que venham a ser criadas por Leis, Decretos, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão,devendo ainda, ser observado o anexo da Lei de Plano de Cargos e Carreira 58/1997.

2.11 Todos os cargos estabelecidos neste Edital referem-se sobre o Quadro Próprio da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1.As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 001/2026 da AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA-PR, para provimento dos cargos objeto deste Edital,devem ser realizadas no período disposto no Cronograma-Anexo IV.

3.2 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *site* oficial da UNIOESTE/COGEPS, mediante o preenchimento *on-line* de formulário próprio, disponível em www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

3.3 A homologação das inscrições ocorrea pós o deferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição ou após o efetivo recolhimento da respectiva taxa de inscrição, através do pagamento do boleto de pagamento.

3.4 O valor da taxa de inscrição de cada cargo está especificado no AnexoI deste Edital.

3.5 O pagamento da taxa de inscrição deve ser efetuado até a data especificada no Cronograma-Anexo IV, no **Banco do Brasil** ou em agentes credenciados para o recebimento, dentro do horário de compensação bancária.

3.5.1 Cabe ao candidato verificar se o pagamento agendado foi efetivado e não somente programado, sob pena de não homologação da respectiva inscrição por ausência do recolhimento da taxa.

3.5.2 Não é aceita solicitação de inscrição ou pagamento encaminhada por fax, via postal, via correio eletrônico, pagas em cheque, depósito, PIX, transferência bancária ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

3.5.3 O candidato tem sua inscrição deferida pela instituição organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.

3.5.4 Recomenda-se que o candidato efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

3.5.5 Nos boletos de inscrição consta como beneficiário a AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA-PR.

3.6 A UNIOESTE/COGEPS e a AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA - PR não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por problemas de ordem técnica dos

www.pciconcursos.com.br

computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

3.7 A data, o local e o horário de realização das provas são divulgados em Edital específico nos *sites* do Município de APUCARANA - PR (https://apucarana.pr.gov.br/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma - AnexoIV.

3.7.1 **A cada candidato é permitida UMA ÚNICA INSCRIÇÃO neste Edital do Processo Seletivo Simplificado-PSS da AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA - PR. Em caso de registro de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, vale a última inscrição paga ou isenta nesse Edital.**

3.8 Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição,o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital, bem como de eventuais editais de retificação e certificar-se de que preenchem ou preencherão, durante o prazo previsto na convocação todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.8.1 O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seus representantes, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.

3.9 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição,o candidato deve solicitar alteração até a data da homologação definitiva,informando quais alterações devem ser feitas,mencionando os dados que identificam a sua inscrição e anexando uma cópia de um documento com foto, por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br.

3.10 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, pelas consequências de eventuais erros de digitação do nome, documentos pessoais e outros dados e de omissõesoufalsidadedeinformaçõesnopreenchimentodequalquerdeseuscampos,oquepodeimplicar a não homologação da inscrição, a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado - PSSe ainda a nulidade de eventual nomeação.

3.11 O candidato, ao realizar a inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação dos seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento,número do RG e CPF, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para ofiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado - PSS. Não cabem reclamações posteriores neste sentido,ficando o candidato ciente também de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Podem solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal–CadÚnico, comos dados atualizados no sistema, e possuir renda familiar mensal *per capita* de até meio salário-mínimo,constatados no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado - PSS, nos termos do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e da Lei Municipal nº 73/2025.

4.2 DO INSCRITO NO CAD ÚNICO (HIPOSSUFICIENTE):

4.2.1 No ato da inscrição,o candidato deve preencher o campo“Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e informar o **número do NIS** no campo correspondente.

4.2.2 .A análise dos dados do candidato que solicitar a isenção é feita com base nas informações do Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal.

4.2.3 Estão isentos do pagamento da taxa de inscrição o candidato de baixa renda que estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico),de que trata o Decreto nº 6.135,de 26 de junho de 2007,assim como o que se enquadra nas disposições da Lei Federal nº13.656, de 30 de abril de 2018.

www.pciconcursos.com.br

4.3 Em qualquer época, se constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPS e a AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA podem realizar diligências para o esclarecimento dos fatos, que, se comprovados, impliquem no imediato indeferimento do pedido de isenção, podendo os responsáveis ser acionados judicialmente para responder pelo crime de falsidade ideológica.

4.4 O candidato que prestar informações falsas como intuito de usufruir da isenção está sujeito a:
I. cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Simplificado - PSS, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.5 Não é concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
a) Omitir informações ou torná-las inverídicas;
b) Fraudar ou falsificar qualquer documentação;
c) Não observar as formas,os prazos e os horários estabelecidos neste Edital;
d) Não apresentar todos os documentos solicitados.

4.6 O candidato toma conhecimento do deferimento ou do indeferimento da sua solicitação de isenção da taxa de inscrição por Edital específico, conforme Cronograma - Anexo IV, publicado nos *sites* do Município de APUCARANA - PR (https://apucarana.pr.gov.br/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

4.7 Para cumprir todo o procedimento e alcançar o benefício da isenção da taxa de inscrição,o interessado deve, ainda, aguardar o prazo estabelecido para análise e julgamento da Comissão Organizadora da COGEPS.

4.8 Com a listagem dos requerimentos deferidos, a UNIOESTE/COGEPS procede à validação das inscrições já realizadas e informadas, de modo que o candidato não precisa realizar o pagamentodo boleto bancário.

4.9 Não são considerados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.

4.10 Cabe recurso ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, enviado através de *link* na página do Processo Seletivo Simplificado - PSS, conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

4.11 A homologação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição é divulgada em Edital específico,conforme Cronograma - Anexo IV.

4.12 O candidato com pedido de isenção homologado tem a sua inscrição efetivada antes do prazo de vencimento dos boletos.

4.13 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for deferido, deve efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o último dia previsto no Cronograma-AnexoIV para efetivar inscrição no Processo Seletivo Simplificado - PSS.

5 DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 São condições para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado – PSS de que trata este Edital:

I – Preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no *site* da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), e gerar o boleto;
II – Preencher e anexar a documentação referente à isenção da taxa de inscrição e ter seu pedido deferido, conforme os dispostos no item 4 deste Edital, dentro dos prazos estabelecidos; ou
III – Efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo de vencimento do boleto.

www.pciconcursos.com.br

5.2 O comprovante original do pagamento da taxa de inscrição deve ser guardado pelo candidato para futura comprovação, caso necessário.

5.3 A taxa de inscrição, uma vez paga, não é devolvida em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

5.4 O candidato que, após o pagamento da inscrição, desejar efetuar alteração na escolha do cargo, pode fazê-la somente mediante preenchimento de novo formulário de inscrição e pagamento de nova taxa de inscrição, dentro dos prazos previstos, passando a valer, nesse caso, a inscrição referente ao último pagamento efetuado, sem ressarcimento do pagamento anterior.

5.5 São aceitas apenas as inscrições feitas através do *site* da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes). Em hipótese alguma são consideradas solicitações de inscrição ou pagamentos encaminhados por fax, via postal, via correio eletrônico, pagas em cheque, depósito, PIX, transferência bancária ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

5.6 Verificado, a qualquer tempo, orecebimentode inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, incluindo o pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido, a inscrição é cancelada e o fato é publicado para conhecimento dos interessados na página “Processo Seletivo Simplificado - PSSs" do *site* da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

6 DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS (PPP)

6.1 Fica reservado o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas que venham a surgir durante a validade do Processo Seletivo Simplificado - PSS, aos candidatos que se auto declararem pessoa preta ou parda, na forma da LeiEstadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

6.1.1 Arredonda-se para o número inteiro superior quando a aplicação do percentual de reserva às pessoas pretas e pardas resultar em fração.

6.1.2 Na hipótese do não preenchimento da cota prevista neste item, as vagas reservadas e não preenchidas são revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a ordem de classificação.

6.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

6.3 Poderão concorrer às vagas reservadas aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscriçãonoProcesso Seletivo Simplificado - PSS,conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

6.4 Para concorrer às cotas para Pessoas Pretas e Pardas (PPP) neste Processo Seletivo Simplificado - PSS, o candidato deve,no **ato dainscrição,** responder **“SIM”** na opção **“Deseja Concorrer para vaga de Pessoas Pretas e Pardas?”.**

6.4.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item acima não concorre à vaga reservada a candidatos PPP, e sim, automaticamente, à vaga de ampla concorrência.

6.5 O percentual de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas é aplicado no Resultado Final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS, não sendo considerado na convocação para demais etapas.

6.6 A verificação da veracidade da auto declaração é realizada após a publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado - PSS, por comissão designada para tal fim, com competência deliberativa e sem qualquer vínculodeparentescocom oscandidatos do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

6.6.1 A verificação é feita obrigatoriamente na presença do candidato avaliado e a análise leva em consideração aspectos fenotípicos.

6.6.2 Cabe recurso quanto ao resultado da verificação da auto declaração junto à comissão designada, em prazo estabelecido em Edital específico.

www.pciconcursos.com.br

6.6.3 O candidato que por qualquer razão não comparecer ao procedimento de verificação é eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

6.6.4 Na hipótese de detectada a falsidade da declaração a que se refere este artigo, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS e terá o ato de admissão anulado, caso tenha sido nomeado,sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.7 O candidato concorre concomitantemente à vaga reservada e à vaga destinada à ampla concorrência,de acordo com sua classificação final.

6.7.1 Em caso de desistência de candidato PPP aprovado em vaga reservada, a vaga é preenchida pelo candidato concorrendo à vaga PPP posteriormente classificado.

6.8 A nomeação dos candidatos respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos pretos e pardos.

6.8.1 No decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado - PSS, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato PPP classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas para aquele cargo, será convocado para ocupar a 3ªvaga aberta. Os demais candidatos classificados como PPP serão convocados para ocupar a 8ª, a 13ªe a 18ªvagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

6.9 No decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado - PSS, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato PPP concorreu, o candidato PPP classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como afrodescendente serão convocados para ocupar a 8ª, a 13ª e a 18ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados, conforme Anexo I deste Edital.

7 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA(PcD)

7.1 Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade doPROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS, **5% (cinco por cento)** serão reservadas às pessoas com deficiência, observado o disposto pelo artigo37, inciso VIII da Constituição Federal.

7.1.1 Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas.

7.1.2 Quando da nomeação dos aprovados, caso a aplicação do percentual de que trata este artigo, resulte em número fracionado, a partir de 0,51(cinquenta e um centésimos),este deverá ser elevado até o primeiro número subsequente e na forma prevista no regulamento ou edital.

7.1.2 Na hipótese do não preenchimento da cota prevista neste item, as vagas reservadas e não preenchidas são revertidas para os demais candidatos qualificados no certame na cota de PPP,observada a ordem de classificação.

7.1.3 Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada às pessoas com deficiência, a vaga é preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

7.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

7.2.1 No decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado - PSS, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ªvaga aberta.Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª,a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

www.pciconcursos.com.br

7.3 São considerados pessoas com deficiência aquelasquese enquadram nas categorias descritas na Lei Federal de nº13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

7.3.1 Os interditados legalmente não podem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), independentemente do tipo e do nível de deficiência em que estiverem enquadrados.

7.3.2 Não são consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

7.4 Para concorrer à cota para Pessoas com Deficiência (PcD) neste Processo Seletivo Simplificado - PSS, o candidato deve, no **ato da inscrição,** responder **"SIM"** na opção **"Pessoa com Deficiência?"**,e anexar,no campo designado, **cópia digitalizada autenticada do laudo médico**, redigido em letra legível,em que conste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência,sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo.

7.4.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item acima não concorre à vaga reservada a candidatos PcD,e sim,automaticamente,à vaga de ampla concorrência.

7.4.2 O candidato com deficiência, se aprovado,classificado e convocado, deverá apresentar laudo médico às próprias custas, sendo submetido à perícia médica, nos termos do subitem 14.4 deste Edital.

7.4.2.1 O candidato deverá comprovar a condição por laudo médico a ser entregue no momento de sua convocação na fase de apresentação de documentos.

7.5 No ato da inscrição pela internet, o candidato com deficiência fica ciente das condições previstas neste Edital e das atribuições dos cargos descritas no Anexo I, e de que estará sujeito, em caso de aprovação, a avaliação de desempenho correspondente a tais atribuições.

7.6 O percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência é aplicado no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado - PSS, não sendo considerado na convocação para demais etapas.

7.7 Detectada a falsidade da declaração a que se refere este artigo, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSSe terá o ato de admissão anulado, caso tenha sido nomeado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.8 A AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA-PR e a UNIOESTE/COGEPS não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem as transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

7.9 O candidato com deficiência ou aquele que necessitar de tratamento diferenciado no dia da realização das provas do Processo Seletivo Simplificado – PSS devem requerê-lo no ato da inscrição, indicando os recursos necessários para a realização das provas nos campos **"Pessoa com Deficiência"**e**"Atendimento Especial".**

7.9.1 O candidato com deficiência que necessita de tempo adicional para a realização das provas deve requerê-lo no ato da inscrição pela internet, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência,anexando de forma digitalizada a comprovação da deficiência.

7.10 O candidato com deficiência que não se enquadrar nas categorias definidas na legislação citada tem sua inscrição homologada na lista geral de candidatos (ampla concorrência).

7.11 O candidato nomeado para vaga reservada à pessoa com deficiência não pode arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de emprego, relotação, reopção de vaga, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições ou assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

www.pciconcursos.com.br

7.12 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais enumeradas no subitem 8.2, participam do Processo Seletivo Simplificado – PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo,à avaliação,aos critérios de aprovação,ao horário,ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

8 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1 O candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova objetiva,sendo este portador de deficiência ou não, deve:
I –No ato da inscrição, indicar, no *site* da UNIOESTE/COGEPS, os recursos especiais necessários, conforme item 8.2,sob pena de não atendimento,não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses;e
II –Anexar a documentação de monstrando a necessidade de condição especial solicitada até a data limite das inscrições.

8.2 As condições especiais disponíveis para a realização da prova são:
a) Prova ampliada;
b) Fiscalledor e/ou transcritor,
c) Intérprete de Libras;
d) Acesso à cadeira de rodas;
e) Tempo adicional de 01 (uma) hora;
f) Acesso facilitado no local de provas;
g) Carteiras e cadeiras para grávidas e pessoas obesas.

8.3 Devido à possibilidade de aprova acontecer aos sábados, o candidato que por questões religiosas não puder fazer a prova no horário estabelecido deverá informá-lo no ato da inscrição.

8.3.1 O candidato que se enquadrar no subitem 8.3 é ensalado no horário normal da prova e aguarda em uma sala especial até o horário de início da sua prova no período noturno.

8.4. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deve, no ato da inscrição, solicitar atendimento especial na opção “lactante”.

8.4.1 A candidata que necessitar amamentar deve, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova, o qual fica responsável pela guarda do lactente (acriança) em sala reservada para amamentação.

8.4.2 Terminada a amamentação a candidata volta pra sala e o acompanhante fica com a criança na sala reservada,podendoamãeretornaràsalareservadacasosejanecessáriooutroturnodeamamentação.

8.4.3 Não é permitido ao acompanhante o uso de quaisquer dos objetos eequipamentos descritos no subitem 16.3, deste Edital durante a realização do certame.

8.4.4 A AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA-PR e a UNIOESTE/COGEPS não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

8.4.5 Não há compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

8.5 O candidato que não solicitar o atendimento especial e que não especificar os recursos necessários para tal não tem direito ao referido atendimento no dia da realização das provas.

8.6 Não são deferidos pedidos acompanhados apenas de laudo/documentos, sem a explicitação da necessidade.

8.7 A solicitação de atendimento especial,em qualquer caso,é atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.8 Não é permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo

www.pciconcursos.com.br

Seletivo Simplificado – PSS nas dependências do local de aplicação das provas, excetuando-se os casos previstos para amamentação.

9 DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1 O deferimento das inscrições é divulgado através de Edital específico publicado conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

9.2 A homologação das inscrições é feita em uma única listagem contendo os candidatos inscritos em ampla concorrência, os candidatos inscritos nas cotas para Pessoas Pretas e Pardas (PPP) e os candidatos inscritos nas cotas para Pessoas com Deficiência (PcD).

9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida pode interpor recurso, através de *link* na página do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS, no prazo de 3 (três) dias, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos.

9.4 Não são admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no subitem 12 deste Edital, recursos sem fundamentação ou com mensagem desrespeitosa ou ofensiva.

10 DAS PROVAS

10.1 A avaliação de conhecimentos é feita por meio de **Prova Objetiva (PO)**, de caráter classificatório e eliminatório, com questões demúltiplaescolha para todos os cargos e **Avaliação de Títulos(AT)** de carater classificatório aos candidatos aprovados na Prova Objetiva (PO) dos cargos de Nível Superior.

10.1.1 O **Edital de Convocação e de Ensalamento** será o único instrumento válido para a convocação em todas as etapas, independente de outros meios.

10.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

10.2.1 **A Prova Objetiva (PO) será realizada no Município de APUCARANA/PR no Período Matutino no mesmpo horário da Prova Objetiva do PSS da Prefeitura Municipal de Apucarana, e, se necessário, em municípios vizinhos, preferencialmente no domingo, podendo haver aplicação no sábado à noite que antecede a data, conforme o quantitativo de candidatos**, na data prevista no Cronograma- Anexo IV, com duração máxima de **03h00min (três horas)**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento do cartão de respostas, estando assim definida:

I – A Prova Objetiva para o **cargo de Nível Médio Completo**, tem caráter classificatório e eliminatório, composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas (***A,B,C e D***) cada,das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Áreade Conhecimento	**Tipo de Questões**	**Nº de Questões**	**Pontuação**	**Totalde Pontos**
Língua Portuguesa	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Matemática e RaciocínioLógico	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Informática	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Gerais e atualidades	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Específicos	Objetivas	20	Acertos x 3 ,0	60,00
TOTAL		**40**	-	**100,00**

***Prova Objetiva (PO):**classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

II- A Prova Objetiva para os **cargos de Nível Superior**, tem caráter classificatório e eliminatório, composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas (***A,B,C e D***) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Áreade Conhecimento	**Tipo de Questões**	**Nº de Questões**	**Pontuação**	**Totalde Pontos**
Língua Portuguesa	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00

www.pciconcursos.com.br

Matemática e RaciocínioLógico	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Informática	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Gerais e atualidades	Objetivas	05	Acertos x 2,0	20,00
Conhecimentos Específicos	Objetivas	20	Acertos x 3,0	60,00
TOTAL		**40**	-	**100,00**

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00).

10.2.1.1 O conteúdo programático para todas as áreas do conhecimento e cargos estão dispostos no Anexo III deste Edital.

10.2.2 É eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS o candidato que não obtiver a **nota mínima, sendo de 60,00 pontos para nível superior e 50,00 pontos para os de nível médio) na Prova Objetiva.**

10.2.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados no Município de APUCARANA-PR, a UNIOESTE/COGEPS e o Município poderão determinar o uso de cadeiras e carteiras de tamanho infantil, bem como a realização das provas em outras datas e/ou em outros municípios, desdequeessasdatascorrespondamasábadoou domingo.

10.2.4 O edital com a definição dos horários e locais da realização da Prova Objetiva é publicado nos endereços oficiais do Processo Seletivo Simplificado - PSS, após a homologação das inscrições, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência da prova, através de editais específicos nos *sites* do Município de APUCARANA - PR (https://apucarana.pr.gov.br/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

10.2.4.1 A UNIOESTE/COGEPS não se responsabiliza pelas condições físicas e estruturais dos locais de prova, sendo estes disponibilizados pelo munícipio nas condições em que se encontram.

10.2.4.2 O período de realização da prova (manhã ou tarde),será definido após a homologação das inscrições, em função da capacidade de ensalamento do município.

10.2.5 Em nenhuma circunstância ocorre segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando eliminado do Processo Seletivo Simplificado – PSS o candidato que não comparecer, sob qualquer justificativa,no dia e local designados para realização da prova.

10.2.6 Após a entrada na sala de provas,o candidato não pode consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

10.2.7 Em hipótese alguma é permitido ao candidato:
I - realizar a provas em que estejam portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
II –realizar a provas em que sua inscrição esteja previamente confirmada;
III –ingressar no local de prova após ofechamento do portão de acesso;
IV-realizar a prova fora do horário ou espaço físico pre determinados;
V-comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
VI-portar indevidamente ou fazer uso de quaisquer dos objetos ou equipamentos citados no subitem16.3 deste Edital.

10.2.8 O candidato pode se retirar do local de provas somente após 60 minutos do início da prova, levando consigo o caderno de provas.

10.2.9 É altamente contra indicado que o candidato leve quaisquer dos objetos ou equipamentos relacionados no subitem 16.3 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade portar algum desses objetos, estes devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes ou porta objetos fornecidos pela instituição organizadora no dia da provae conforme o previsto neste Edital. Nesses casos, o candidato deve desligar o celular e quaisquer outros equipamentos.

10.2.10 A UNIOESTE/COGEPS e a AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA - PR não se

www.pciconcursos.com.br

responsabilizam pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes ao candidato, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

10.2.11 Não é permitida a entrada de candidato no local de provas portando qualquer tipo de arma.

10.2.12 Não são permitidos ingresso ou permanência de pessoa estranha ao certame,em qualquer local de prova,durante a realização da provao bjetiva, salvo o previsto no subitem 8.4.1desteEdital.

10.2.13 A UNIOESTE/COGEPS pode, a seu critério,coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Podem, ainda, ser adotadas medidas adicionais de segurança.

10.2.14 A liberação do candidato após o término da prova é autorizada pelofiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários.O candidato que terminar a prova deve permanecer sentado e somente pode levantar-se para a entrega do material quando solicitado pelo fiscal.

10.2.15 Ao terminar a prova objetiva,o candidato,obrigatoriamente,entrega a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada ao Fiscal de Sala.

10.2.16 Ao término da prova objetiva,o candidato pode anotar suas respostas para posterior conferência,desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade.

10.2.16.1 Qualquer outra anotação é considerada tentativa de fraude,sujeitando o candidato à eliminação do certame.

10.2.17 O candidato deve assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

10.2.18 As marcações feitas na folha de respostas,diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas, tais como marcação rasurada, não preenchidas integralmente, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos podem impossibilitar a realização do processamentoeletrônico, invalidandoasquestões.

10.2.19 Em hipótese alguma há substituição da Folha de Respostas devido a erros cometidos pelo candidato.

10.2.20 O candidato que ingressar na sala não poderá sair para ir ao banheiro até que comece a prova,assim como aquele que terminar a prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

10.2.21 O gabarito provisório é publicado nos *sites* da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes) e do Município de APUCARANA-PR(https://apucarana.pr.gov.br/), e o caderno de provas é disponibilizado na área do candidato, em formato PDF, em até um dia útil após a realização da Prova Objetiva (PO).

10.2.21.1 Os recursos contra o gabarito provisório devem ser cadastrados no *site* da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), através do *link* disponível na página do Processo Seletivo Simplificado – PSS durante o período de recurso previsto no Cronograma - Anexo IV.

10.2.21.2 Cada candidato deve cadastrar apenas um recurso por questão do gabarito provisório.

10.2.22 O resultado da Prova Objetiva (PO) é divulgado, considerando-se a ordem de classificação, nos *sites* do Município de APUCARANA - PR (https://apucarana.pr.gov.br/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

10.2.23 O candidato não classificado terá a nota divulgada seguida do termo “desc.”, e o ausente terá o nome divulgado seguido dos termos “ausente” e “desc.”.

www.pciconcursos.com.br

10.2.24 A correção da Prova Objetiva é feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta,sem interferência humana.

10.2.25 Não são consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta,e menda ou rasura,ou que estejam em desacordo com as orientações de preenchimento no referido cartão-resposta.

10.2.26 A pontuação total da provas é constituidas da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada área do conhecimento,multiplicado por seu respectivo peso.

10.2.27 Se,por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou forem interrompidas, os candidatos afetados têm assegurado o tempo total previsto neste Edital para realização da prova.

10.2.28 No caso de ocorrer a situação indicada no subitem 10.2.27,os candidatos afetados devem permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

10.3 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT) – Prova de Títulos

10.3.1 A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório para todos os candidatos dos **cargos de Nível Superior**, desde que aprovados nas etapas anteriores.

10.3.2 A apresentação dos Títulos deve ser realizada pelos candidatos, na página da UNIOESTE/COGEPS durante o período previsto no Cronograma - Anexo IV.

10.3.2.1 O candidato deve acessar a "Área do Candidato" e enviar digitalmente os documentos referentes à Avaliação de Títulos, clicando em **"Anexo de Títulos"** e anexando, na devida opção, a documentação digitalizada em um único arquivo em formato PDF.

10.3.2.2 A UNIOESTE/COGEPS e a AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA – PR não se responsabilizam pela documentação não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do envio dos arquivos.

10.3.2.3 Documentos anexados em outras opções do *site,* tipo área do candidato, ou enviados por *e-mail* não serão considerados.

10.3.2.4 Não é permitida a anexação dos Títulos no sistema após encerrado o período indicado para essa atividade.

10.4.3 Não são analisados os Títulos do candidato que não for aprovado nas fases anteriores ou que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos.

10.4.3.1 É computada sempre e somente a maior titulação apresentada, mesmo que haja comprovação de outros Títulos inferiores.

10.4.4 Os candidatos recebem a pontuação de acordo com o quadro a seguir:

Itens	Máximo de títulos	Peso Individual	Pontuação Máxima
Titulação de Doutorado, **em área afim**	1	100,00	**100,00**
Titulação de Mestrado, **em área afim**	1	70,00	**70,00**
Titulação de Pós-Graduação ou Especialização, com no mínimo 360 horas, **em área afim**	2	25,00	**50,00**

www.pciconcursos.com.br

TOTAL = 100 pontos

10.4.5 O diploma de Graduação será considerado pré-requisito para investidura do cargo, não devendo ser colocado no sistema.

10.4.6 A soma total da pontuação dos Títulos fica limitada a 100 (cem) pontos.

10.4.7 Ao candidato que não apresentar nenhum comprovante que atenda aos requisitos exigidos na Avaliação de Títulos é atribuída nota zero, o que não implica em sua desclassificação do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

10.4.8 São aceitos como Títulos os documentos que comprovem titulação **em área afim**, desde que devidamente concluída e emitida nos termos da legislação vigente, mediante apresentação de Certificado ou de Diploma de Conclusão de Curso, que tenham sido expedidos por instituição oficial autorizada e credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), até o período reservado para anexo de Títulos no sistema do Concurso.

10.4.8.1 As declarações devem estar acompanhadas do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso e as disciplinas cursadas.

10.4.8.2 Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou apresente falta de requisito de conclusão do curso, o certificado, declaração ou o diploma não é aceito para fins de pontuação na Avaliação de Títulos.

10.4.8.3 Somente são aceitos os Títulos de Especialização *lato sensu* enviados frente e verso, com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas comprovadas. Tal informação geralmente vem expressa no verso do certificado, da declaração ou do diploma e deve compor os documentos de comprovação anexados no ato da inscrição.

10.4.9 O diploma de conclusão de curso expedido por instituições estrangeiras somente é considerado se estiver devidamente revalidado por instituição competente, na forma da legislação vigente, e se estiver traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10.4.10 A avaliação dos Títulos apresentados é realizada por banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS e realizada somente para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao mínimo estabelecido para a Prova Objetiva.

10.4.11 Não são considerados na avaliação os documentos:
I – entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
II – cuja imagem/arquivo esteja ilegível;
III – sem data de expedição;
IV – de Mestrado ou Doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

10.4.12 O Edital com o resultado da Avaliação de Títulos é divulgado nos *sites* do Município de APUCARANA-PR(https://apucarana.pr.gov.br/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma – Anexo IV.

10.4.13 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado através de *link* na área do concurso, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV, de acordo com as regras do item 12 deste edital.

10.4.13.1 Os recursos são apreciados por uma banca examinadora designada pela COGEPS, que emitirá decisão fundamentada, disponibilizada na **"área do candidato"**, no site da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), no prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

10.4.14 Em caso de dúvidas quanto à autenticidade da documentação comprobatória apresentada para a Avaliação de Títulos, a Banca Examinadora pode solicitar ao candidato os documentos originais, mediante Edital

www.pciconcursos.com.br

de convocação.

10.4.15 A qualquer tempo, pode ser anulada a inscrição, a Avaliação de Títulos e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado - PSS, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades na Avaliação de Títulos ou nos documentos apresentados, entre outras, o que implica a eliminação do candidato, sem prejuízo das cominações legais.

10.4.16 Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o candidato é submetido ao competente processo administrativo disciplinar pelo Município, na forma da legislação municipal em vigor.

11 DO RESULTADO FINAL

11.1 A classificação final dos candidatos é publicada em Edital específico nos *sites* do Município de APUCARANA-PR (https://APUCARANA.pr.gov.br/) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

11.2 Para todos os cargos de **Nível Superior** o resultado final será obtido mediante o seguinte cálculo:

[(PO)x0,9+ (AT) x 0,1]=ClassificaçãoFinal
PO = nota da Prova Objetiva; AT = nota da Avaliação de Títulos

11.3 Para os cargos de **Nível Médio/Técnico** o resultado final será obtido mediante a nota da Prova Objetiva.

11.4 O Resultado Final é obtido mediante a nota obtida em forma decrescente, já levando em consideração os critérios de desempate.

11.5 A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado – PSS é feita em três listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos PcD e PPP; a segunda, contendo somente a pontuação dos candidatos PPP; e a terceira, contendo somente a pontuação dos candidatos PcD.

11.5.1 A classificação final no Processo Seletivo Simplificado – PSS resulta da pontuação obtida pelo candidato em forma decrescente, considerado aprovado o candidato que obtiver na pontuação final mínima de **50,00 pontos para nível médio/técnico e, 60,00 pontos para nível superior**.

11.6 Todos os cálculos para composição de média citados neste Edital são considerados até a segunda casa decimal após a virgula, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrem nenhum processo de arredondamento ou aproximação.

11.7 Em caso de empate na nota final do Processo Seletivo Simplificado - PSS, como critério de desempate, terá preferência o candidato que, sucessivamente:
I –Tiver maioridade entre os de idade igual ou superiora 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Leinº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
II –Obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
III –Obtiver maior nota na prova de Títulos; (quando houver);
IV –Obtiver maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
V –Obtiver maior nota na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
VI–Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
VII –Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos de Informática;
VIII – Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
IX – Por sorteio Público.

11.7.1 Quando necessário, os critérios do item 11.6 serão considerados para desempate em outras etapas.

www.pciconcursos.com.br

11.8 A homologação final do resultado e da classificação dar-se-á através de Decreto expedido pela MUNICÍPIO DE APUCARANA - PR.

12 DOS RECURSOS

12.1 Caberá recurso, devidamente **fundamentado**, dirigido à UNIOESTE/COGEPS, de acordo com os prazos estabelecidos no Cronograma - Anexo III, através de ***link* na página do Processo Seletivo Simplificado - PSS,** das etapas abaixo descritas:
I – do Edital de Abertura;
II – do Resultado do Pedido de Isenção;
III – da Homologação das Inscrições;
IV – do Gabarito Provisório, quanto às questões da Prova Objetiva;
V – do Resultado da nota da Prova de Títulos;
VI – do resultado da Banca de Heteroidentificação;
VII - do resultado Final.

12.1.1 Recursos enviados por e-mail ou outras formas não especificadas neste Edital, não serão aceitos.

12.1.2 Todos os recursos cadastrados no *site* da UNIOESTE/COGEPS devem ser realizados através de um computador, considerando que a linguagem de alguns celulares/smartphones pode não ser compatível com o sistema.

12.2 Os recursos são apreciados por uma banca examinadora designada pela COGEPS, que emitirá decisão fundamentada, disponibilizada em Edital específico no *site* da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

12.2.1 Ao preencher o formulário derecursodisponível na página do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS, o espaço reservado ao texto do recurso não pode conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de o recurso ser sumariamente indeferido.

12.2.2 A cada candidato cabe apenas UM recurso por questão da Prova Objetiva, sujeito à não análise dos recursos caso contrário.

12.2.3 Os recursos enviados em lote, ou seja, no caso de vários candidatos enviarem o mesmo recurso copiado e colado igualmente, cabe pena de o recurso ser sumariamente indeferido.

12.3 Se qualquer recurso quanto às questões da Prova Objetiva for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, é emitido novo gabarito.

12.3.1 Os pontos relativos às questões anuladas são atribuídos a todos os candidatos que fizerem a Prova Objetiva.

12.4 Se qualquer recurso quanto às demais etapas do Processo Seletivo Simplificado – PSS for julgado procedente, determinando a alteração de notas e resultados, é publicado novo Edital específico.

12.5 Para todas as etapas, a COGEPS emite decisão fundamentada através de editais específicos de acordo com o Cronograma - Anexo IV deste Edital.

13 DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

13.1 Após a homologação, a convocação para posse é publicada pelo Diário Oficial do Município no *site* oficial do Município de APUCARANA-PR, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação a serem publicados.

14 DA CONVOCAÇÃO

14.1 A convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas previstas neste Edital ocorrerá de

www.pciconcursos.com.br

acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência da AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA-PR, respeitando a ordem de classificação e a vigência do Edital.

14.1.1 A convocação dos candidatos será realizada através da publicação de Convocação em Diário Oficial do Município, ficando facultado à Administração o envio de e-mail e contato telefônico, sendo de responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto à Administração portoda a vigência do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

14.1.2 Até o encerramento da vigência do Processo Seletivo Simplificado – PSS deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas para orespectivo cargo público, ressalvada prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o prazo final de validade do certame.

14.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação é considerado desistente e é substituído, seguindo a ordem de classificação.

14.3 Os candidatos, após a convocação, deverão comparecer na Sede do Município de APUCARANA- PR, na Seção de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis onde receberão a relação de documentos e exames médicos (conformeAnexoIV). O não comparecimento no prazo determinado, salvo força maior, acarreta a eliminação do candidato, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

14.4 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implica eliminação do Processo Seletivo Simplificado - PSS, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem declassificação.

15 DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO

15.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA-PR:

I- existência de vaga no cargo;
II- aprovação em Processo Seletivo Simplificado - PSS;
III- idade mínima de18 (dezoito) anos,na data do ato de nomeação;
IV- ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado, e, se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade com brasileiros e reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do artigo13, do Decreto nº 70.436/72;
V- registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por lei;
VI- gozo dos direitos políticos;
VII- regularidade em relação às obrigações eleitorais e militares;
VIII- nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
IX- aptidão física e psicológica comprovada em exame admissional (as custas do candidato);
X- idoneidade moral, comprovada por meio de Certidões Criminais Negativas;
XI- situação jurídica compatível com a investidura em cargo público municipal, por meio de auto declaração sujeita ao contraditório, demonstrando:
a) Não ter sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público nos últimos 5anos;
b) Não ter sido demitido por justa causa de emprego público nos últimos 5 anos;
c) não ter tido rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública nos últimos 5 anos.
d) não tiver sido condenado nas condições previstas na Lei Federal nº 11340/2006 por decisão transitada em julgado até o comprovado cumprimento da pena.
XII- outrosrequisitosvinculadosaoexercíciodocargo,previstosemlegislação; XIII- demais documentos exigidos em edital convocatório;

15.2 Não atendidos quaisquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, conforme especificados neste Edital ou na legislação que o rege,fica impedida a posse do candidato e o exercício do cargo, havendo a então a automática eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

15.3 Cabe à AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA - PR a definição da data de nomeação dos candidatos aprovados e convocados, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que

www.pciconcursos.com.br

não seja necessidade e conveniência da Administração Pública.

15.4 Os candidatos nomeados devem apresentar-se a Prefeitura Municipal de APUCARANA - PR no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da convocação.

15.5 A posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação.

15.6 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental torna sem efeito o ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

15.7 A admissão dos aprovados dá-se pelo Regime Estatutário conforme legislação vigente, e a respectiva nomeação é procedida pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado - PSS.

16 DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

16.1 Dentro da sala de provas, é permitido ao candidato portar apenas caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, lápis, borracha, documento oficial com foto, garrafa de água transparente/translúcida sem rótulo.

16.1.1 É terminantemente proibido o ingresso em local de provas com bebida alcoólica de qualquer natureza.

16.2 Não é permitida qualquer comunicação entre os candidatos durante a realização das provas.

16.3 Não é permitido ao candidato ingressar na sala de provas com os seguintes equipamentos: *bip*, pager, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod, ipad, tablet*, *smartphone,* mp3, mp4, receptor, gravador,máquinadecalcular,máquina fotográfica,relógios analógicos ou digitais,*smartwatch* ou qualquer outro aparelho eletrônico. Caso esteja com quaisquer objetos além do disposto no item 16.1, devem ser identificados e acondicionados conforme orientação da banca examinadora, não acarretando qualquer responsabilidade à AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA - PR ou à UNIOESTE/COGEPS sobre tais equipamentos.

16.3.1 Caso qualquer destes equipamentos emita algum som ou toque, o aparelho será recolhido e encaminhado à coordenação local.

16.3.2 Não é permitido, durante a realização da prova, o uso de óculos escuros, gorros, bonés ou qualquer outro acessório/objeto que impeça a visão total das orelhas do candidato, devendo os objetos ser guardados em local adequado, conforme orientação da banca examinadora.

16.3.3 O candidato com cabelos longos deve comparecer ao local de prova com os cabelos em condições que permitam a visualização das orelhas no momento de entrada no local de prova e durante a sua realização.

16.3.4 Caso algum candidato, durante a realização das provas, seja surpreendido portando qualquer item não permitido,o fato é lavrado no Termo de Ocorrência,e o candidato é encaminhado à Coordenação local.

16.4 O ingresso na sala de prova é permitido somente ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentados de forma legível e em via original:
I- Carteira de Identidade;
II- Carteira de Identidade fornecida por órgão ou Conselho de representação de classe;
III- Carteira Nacional de Habilitação(com fotografia) que contenhao número da Carteira de Identidade;
IV- Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei Federal valhamcomo identidade.

16.4.1 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, compreendendo coleta de assinaturas e/ou impressão

www.pciconcursos.com.br

digital.

16.4.2 No caso de perda,furto ou roubo do documento de identidade,o candidato deve apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o subitem 16.4, ficando ainda sujeito a posterior confirmação de identidade.

16.5 Não são aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova:Carteira deTrabalho, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados e outros documentos que não constem no subitem 16.4.

16.5.1 Não são aceitas fotos, cópias, ainda que autenticadas,nem protocolo de documentos de identidade.

16.6 A assinatura do candidato é lançada em lista de presença,especialmente elaborada como respectivo número de identificação da inscrição.

16.7 Em hipótese alguma é permitido o ingresso do candidato no local determinado para a realização das provas após o horário preestabelecido ou sem a apresentação de um documento oficial de identificação com foto, sendo os retardatários ou ausentes eliminados do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

16.8 É eliminado e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado – PSS o candidato que, por qualquer motivo:

I – utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado - PSS;
II – for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
III –descumprir o disposto nos itens16.2 e 16.3;
IV–tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro dae quipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
V –perturbar,de qualquer modo,a ordem dos trabalhos,causando comportamento indevido;
VI –for surpreendido portando anotações de qualquer natureza;
VII –não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
VIII–ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
IX –afastar-se da sala,enquanto estiver realizando aprova,sem o acompanhamento de fiscal;
X –descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
XI –não permitir a coleta de sua assinatura e, se solicitada,a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
XII –for surpreendido utilizando qualquer outro material que não seja caneta fabricada em material transparente;
XIII –recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança utilizados na realização das provas;
IVX–não comparecer às Prova Objetiva ou chegar após o horário estabelecido em Edital para a realização da prova.
XV –não realizar qualquer etapa obrigatória para o cargo em que está inscrito.

16.9 Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala ficarão retidos para assinar, juntamente com os fiscais daquela sala, a ata e o lacre do envelope dos gabaritos.

16.10 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a UNIOESTE/COGEPS tem a prerrogativa para entregara o candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que é registrado em ata de sala e de coordenação.

16.11 As datas listadas neste Edital e/ou nos seus anexos poderão sofrer, sem prévia comunicação, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser

www.pciconcursos.com.br

respeito, sendo eventuais alterações publicadas no site da UNIOESTE/COGEPS e/ou do Município, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar o andamento do Processo Seletivo Simplificado – PSS por meio desses sites.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação de todas as condições nele estabelecidas.

17.2 A AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA - PR, a Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do presente Processo Seletivo Simplificado – PSS e a UNIOESTE/COGEPS estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato,originados por imprudência, imperícia ou negligência,durante a realização do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

17.3 O candidato pode obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado – PSS junto à UNIOESTE/COGEPS ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br, sendo o horário de atendimento das 08 horas às 12 horas e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

17.3.1 O candidato não é informado por telefone ou por mensagem via correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

17.3.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste Edital.

17.4 As datas listadas neste Edital e/ou nos seus anexos poderão sofrer, sem prévia comunicação, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, sendo eventuais alterações publicadas no *site* da UNIOESTE/COGEPS e/ou do Município de APUCARANA-PR, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar os andamentos do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS por meio desses *sites*.

17.5 Não são fornecidos informações e documentos pessoais do candidato a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

17.6 A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados. A AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA - PR reserva-se odireito de proceder às contratações conforme número de vagas ofertadas para cada cargo, dentro da validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS e prorrogação, caso haja, bem como em número que atenda às necessidades de serviço,de acordo coma disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, respeitando a ordem classificatória e as normas legais em vigência.

17.7 Quaisquer alterações nas regras deste Edital somente poderão ser realizadas po rmeio de outro Edital.

17.8 Enquanto estiver vigente o Processo Seletivo Simplificado - PSS, ocandidato devemanter atualizado todos osseus dados cadastrais, especialmente endereço, telefone e *e-mail*, na área do candidato, no site da UNIOESTE/COGEPS.

17.9 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período de vigência do Processo Seletivo Simplificado - PSS, não podendo deles alegar desconhecimento.

17.10 São anexos integrantes deste Edital:
AnexoI: Quadro de Vagas e Atribuições;
Anexo II: Atribuições dos Cargos;
Anexo III: Conteúdo Programático;
AnexoIV: Cronograma;
AnexoV: Documentos a serem exigidos;

www.pciconcursos.com.br

17.11 Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

17.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

APUCARANA, Estado do Paraná, 12 de agosto de 2026.

RODOLFO MOTA
Prefeito do Município de Apucarana–PR

GUILHERME DE PAULA
Diretora Presidente AMS

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I – QUADROS DE CARGOS E VAGAS

QUADRO 1: CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA	
Cargo: Técnico de Enfermagem	**Vagas: 05**
Formação/Requisitos: Ensino médio completo ou equivalente; registro no conselho regional da categoria – COREN; carteira de habilitação mínimo categoria B. **Carga Horária:** 40 horas. **Vencimento Inicial:** R$ 3.112,66 (três mil, cento e doze reais e sessenta e seis centavos). **Valor de Inscrição:** R$ 48,00 (quarenta e oito reais) **Tipo de prova:** Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00), a **Prova Objetiva será aplicada no período matutino.** período Matuti.	

QUADRO 2: CARGOS NÍVEL SUPERIOR AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA	
Cargo: Enfermeiro(a)	**Vagas: 03**
Formação/Requisitos: Curso superior em Enfermagem; registro no conselho de classe ativo; carteira de habilitação mínimo categoria B. **Carga Horária:** 40 horas. **Vencimento Inicial:** R$ 9.250,01 (nove mil, duzentos e cinquenta reais e um centavo). **Valor de Inscrição:** R$ 68,00 (sessenta e oito reais) **Tipo de prova:** Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00), a **Prova Objetiva será aplicada no período matutino**. Prova de Título (PT)	
Cargo: Fonoaudiólogo	**Vagas: 01**
Formação/Requisitos: Curso superior em Fonoaudiologia; registro no conselho de classe; carteira de habilitação mínimo categoria B. **Carga Horária:** 40 horas. **Vencimento Inicial:** R$ 5.419,23 (cinco mil, quatrocentos e dezenove reais e vinte e três centavos). **Valor de Inscrição:** R$ 68,00 (sessenta e oito reais) **Tipo de prova:** Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00), a **Prova Objetiva será aplicada no período matutino.** Prova de Título (PT)	
Cargo: Terapeuta Ocupacional	**Vagas: 01 (AMS)**
Formação/Requisitos: Curso superior em Terapia Ocupacional; registro no conselho de classe; carteira de habilitação mínimo categoria B. **Carga Horária:** 40 horas. **Vencimento Inicial:** R$ 5.419,23 (cinco mil, quatrocentos e dezenove reais e vinte e três centavos). **Valor de Inscrição:** R$ 68,00 (sessenta e oito reais) **Tipo de prova:** Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00), a **Prova Objetiva será aplicada no período matutino.** Prova de Título (PT)	

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO	
Cargo	**Formação/Requisitos**
Técnico de Enfermagem	Atuar de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica; Realizar procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações e outros); Prestar assistência ao paciente em centros de saúde, unidades básicas de saúde, Unidade de Pronto Atendimento, hospitais, ambulatórios gerais e especializados e em domicílio, Vigilância em Saúde e SAMU, realizando consultas e procedimentos de menor complexidade, sob a supervisão do Enfermeiro; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Desenvolver outras atividades, desde que vinculadas às atribuições acima, bem como dirigir veículos, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das funções; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores; dirigir veículos, mediante autorização prévia, quando necessário.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR	
Enfermeiro	Prestar assistência ao paciente em centros de saúde, unidades básicas de saúde, Unidade de Pronto Atendimento, hospitais, ambulatórios gerais e especializados e em domicílio, Vigilância em Saúde e SAMU, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; Coordenar e auditar serviços de enfermagem sob a supervisão do Enfermeiro Auditor; Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Realizar pesquisas. Atuar de acordo com o Código de ética da Enfermagem; Atuar de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica; Atender a saúde dos indivíduos e famílias cadastradas, realizando consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo; conforme protocolos, solicitar exames complementares, prescrever medicações e gerenciar insumos e encaminhar usuários a outros serviços; Atividades de educação permanente da equipe de enfermagem, bem como o gerenciamento e a avaliação das atividades da equipe, de maneira particular do agente comunitário de saúde (ACS), que ocupa na ESF papel fundamental para a manutenção do vínculo entre os usuários e a Unidade de Saúde. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Desenvolver outras atividades, desde que vinculadas às atribuições acima, bem como dirigir veículos, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das funções; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores; dirigir veículos, mediante autorização prévia, quando necessário.
Fonoaudiólogo	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; desenvolver trabalho de prevenção e correção na área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico e realizar terapia fonoaudiológica; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; ensinar exercícios corretivos à pacientes; promover a reintegração dos pacientes à família e outros grupos familiares; promover a reintegração dos pacientes à família e outros grupos familiares; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao

www.pciconcursos.com.br

	município; atender ao público; avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento, aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamentos verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização de pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o indivíduo; opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagens em duas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; assessorar, subsidiar e/on preparar informes e documentos de assunto de fonoaudiologia; elaborar pareceres, portarias e outros; efetuar exames audiológicos; providenciar, recomendar e/ou realizar tratamentos especializados; participar de reuniões, cursos e palestras; preencher os relatórios de comprovação de atendimentos; exercer atividades administrativas; dirigir velculos, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercicio das funções; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores; dirigir veículos, mediante autorização prévia, quando necessário.
Terapeuta Ocupacional	Desenvolver e avaliar programas e serviços de terapia ocupacional, junto a crianças, adultos, adolescentes pessoas idosas e com deficiência, visando à melhoria qualitativa da integração destes com o meio; participar de equipe multidisciplinar, no planejamento, elaboração e avaliação de pesquisas e programas de saúde, prevenção de deficiência física e mental; instrumentalizar a equipe de apoio, preparando materiais e instrumentos de apoio, garantindo o controle e manutenção de informações e instrumentos e outras atividades técnico-administrativas que visem à eficiência de sua área profissional; prestar assessoria aos programas e projetos; orientar famílias, comunidade, escolas e equipes, a partir de sua perspectiva profissional; desenvolver outras atividades afins que visem à qualidade de vida dos indivíduos em interação com seus meios; promover a reabilitação ocupacional dos usuários atendidos no Centro Dia e Residência Inclusiva; executar e coordenar oficinas terapêuticas; realizar grupos de apoio; desenvolver e realizar atividades lúdicas; ampliar e facilitar o processo de reinserção social; atender individualmente e em grupo, visando à reorganização da vida diária e vida prática, promovendo maior autonomia e capacidade criativa; realizar atividades comunitárias, com o objetivo de integrar o usuário na comunidade; realizar triagem e acolhimento; capacitar equipes de atenção básica, serviços e programas de saúde mental local e em nível regional; orientar e apoiar as famílias dos usuários; acompanhar usuários que se encontram internados em hospital psiquiátrico, hospital clínico e pronto-atendimento municipal; registrar no prontuário SUAS a consulta e ou atendimento prestado ao indivíduo; auxiliar no tratamento médico dos pacientes, empregando técnicas para agilizar sua reabilitação; auxiliar o atendimento psicológico repassando necessárias; registrar no prontuário a consulta e ou atendimento prestado ao indivíduo; oferecer informações oficinas na sua área de experiência e conhecimento, propiciando a convivência familiar, a inclusão social e cultural; estimular hábitos saudáveis, como cuidados pessoais, de higiene e esportivas que melhore sua auto-estima e a convivência social; orientar as famílias de pacientes de como lidar com as dificuldades do dia-a-dia, desenvolvendo as potencialidades individuais; promover eventos coletivos como comemorações, passeios, visitas a feiras, exposições, parques, cinemas, visando à socialização, à integração e a autonomia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; dirigir veículos mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; realizar e treinamento na área de atuação, quando solicitado; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros

www.pciconcursos.com.br

	eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação autorização superior, operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; executar outras tarefas correlatas /ou determinadas por seus superiores para a eficiência de sua área profissional; dirigir veículos, mediante autorização prévia, quando necessário.

PCI Concursos

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

www.pciconcursos.com.br

CONHECIMENTO	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
Língua Portuguesa	Compreensão e interpretação de textos: percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto; inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões; análise de texto do ponto de vista da unidade temática e estrutural; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Reconhecimento de relações de coesão sequencial e referencial e de aspectos relativos à coerência textual. Reescrita de frases e parágrafos do texto; equivalência e transformação de estruturas. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfossintáticos e de campos semânticos. Domínio de aspectos morfológicos e morfossintáticos e semânticos: estrutura e formação de palavras; classes de palavras variáveis; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; tempos e modos verbais; pontuação. Domínio da ortografia oficial e da acentuação gráfica.
Matemática e Raciocínio Lógico	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
Noções de Informática	Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. Instalação, configuração e utilização: Word 2010 e 365, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). Configuração e utilização de Impressoras.
Conhecimentos Gerais e Atualidades	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.
Técnico em Enfermagem	Ética e Bioética em Enfermagem. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN). Técnicas Básicas de Enfermagem (higiene e conforto, aferição de sinais vitais, balanço hídrico, transporte de pacientes, cuidados com materiais e equipamentos hospitalares). Segurança do Paciente e qualidade em Serviços de Saúde. Noções de Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar. Biossegurança e Higiene em saúde. Esterilização, desinfecção, assepsia e antissepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de

www.pciconcursos.com.br

	medicamentos (preparo, diluição, vias de administração, gotejamento, técnicas de aplicação). Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Assistência de enfermagem a saúde da mulher no ciclo grávido puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Saúde do homem, saúde do idoso. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós-operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos. Saúde do trabalhador. Assistência de enfermagem no diagnóstico de morte encefálica e para os potenciais doadores de órgãos/tecidos para transplantes; legislação nacional sobre doação e transplante de órgãos no Brasil. Atuação da Enfermagem na Rede de Frio e Vacinação. Informática em Saúde. Conhecimento sobre as Doenças de notificação compulsória (SINAN). Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica.

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL SUPERIOR
Língua Portuguesa	Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados: estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais; dedução de ideias e pontos de vista implícitos nos textos; captação da linha argumentativa do autor; inferência de efeitos de sentido na textualidade; análise de texto do ponto de vista da unidade temática e estrutural; identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Domínio dos mecanismos de coesão textual e aspectos relativos à coerência textual. Compreensão da estrutura sintática e implicações semânticas no âmbito do parágrafo: reescrita de frases e parágrafos do texto; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: estrutura morfossintática do período; termos da oração; relações de coordenação e subordinação entre orações e entre termos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; pontuação. Domínio da acentuação gráfica. Domínio da ortografia oficial.
Matemática e Raciocínio Lógico	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
Noções de Informática	Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. Instalação, configuração e utilização: Word 2010 e 365, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. Noções de

www.pciconcursos.com.br

	segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). Configuração e utilização de Impressoras.
Conhecimentos Gerais e Atualidades	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.
Enfermeiro(a)	Exames laboratoriais; Sinais Vitais; Administração de medicamentos; Processo de Enfermagem; Infecção/desinfecção/Higienização e esterilização; Segurança do Paciente; PNI (Programa Nacional de Imunização); Doenças crônicas não transmissíveis; Doenças cardiovasculares; Centro de material e esterilização; Cuidados no pré, Intra e pós-operatório; Doenças transmissíveis; Infecções Sexualmente Transmissíveis; Doenças respiratórias; Farmacologia aplicada a enfermagem; Saúde da Mulher; Saúde do homem; Saúde da Criança e Aleitamento Materno, Saúde do Adolescente; Saúde Mental; Saúde do idoso; Saúde do trabalhador; O Sistema Único de Saúde (SUS) e sua legislação basilar; Política Nacional de Humanização; Bioética; Epidemiologia no controle das doenças de notificação compulsória (SINAN); Biossegurança; Atendimento a afogamentos; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos. Avaliação de feridas e técnicas de curativo. Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Materno–Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno– infantil e pediatria: pré–natal, parto puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). Administração de enfermagem, processos de trabalho, trabalho em equipe, Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts. l96 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN); Política Nacional de Atenção Básica 2436/2017; Assistência de enfermagem ao pré-natal, puerpério, Integralidade da assistência em todas as fases de vida (criança, adolescente, mulher, homem e idosos); Técnicas de Sondagens. Cuidados e assistência no transporte de pacientes.

www.pciconcursos.com.br

Fonoaudiólogo	Anatomia, desenvolvimento típico, fisiologia e patologia das estruturas e funções relacionadas à comunicação humana. Atuação fonoaudiológica nas etapas do desenvolvimento: bebês, crianças, jovens, adultos e idosos. Promoção, Prevenção, Avaliação e Diagnóstico fonoaudiológico nas áreas da Linguagem Oral e Linguagem Escrita, Voz, Audição e Motricidade Orofacial. Legislações Fonoaudiológicas - Leis, Decretos, Pareceres, Recomendações e Resoluções do Conselho Federal de Fonoaudiologia. Fundamentos, caracterização e condutas em Fonoaudiologia Educacional, Saúde Coletiva, Fonoaudiologia Hospitalar, Disfagia, Fonoaudiologia Educacional, Fonoaudiologia do Trabalho e Perícia Fonoaudiológica. Recursos e estratégias para a intervenção fonoaudiológica. Avaliação Audiológica Completa. Triagem Auditiva Neonatal. Dispositivos Eletrônicos Auditivos. Habilitação e Reabilitação Auditiva. Fundamentos teóricos do Processamento Auditivo Central. Transtornos do Processamento Auditivo Central. Otoneurologia. Patologias Auditivas. Doenças e disfunções vestibulares.
Terapeuta Ocupacinal	Código de Ética Profissional. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional. Conceitos e ideias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional, pessoas com deficiências e transtornos mentais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. O papel das unidades extra-hospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospitais-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas com deficiência. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas com deficiência mental em nosso país. Análise das relações entre saúde e trabalho. Área de Psiquiatria e Saúde Mental. Métodos da terapia ocupacional. A Lei 8.080/90, conhecida como a Lei Orgânica da Saúde, é a legislação que estabelece as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde no Brasil, e organiza o funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS) em todo o território nacional. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

PCI Concursos

ANEXO IV – CRONOGRAMA

www.pciconcursos.com.br

PASSOS	ATIVIDADES	DATAS
1	**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO**	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado - PSS.	12/08/26
1.2	Prazo para impugnação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado - PSS.	Até 14/08/26
1.3	Divulgação das respostas aos pedidos de impugnação na "área do candidato".	17/08/26
2	**PERÍODO DE INSCRIÇÕES**	
2.1	**Período de inscrições no sistema da UNIOESTE.**	**17/08 a 01/09/26**
2.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	02/09/26
3	**ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**	
3.1	**Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.**	**17/08 a 24/08/26**
3.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	26/08/26
3.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	26/08 a 27/08/26
3.4	Divulgação das respostas aos recursos na "área do candidato" e publicação do resultado definitivo da isenção da taxa de inscrição.	28/08/26
4	**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**	
4.1	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e PPP.	03/09/26
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições.	03/09 a 04/09/26
4.3	Divulgação das respostas aos recursos na "área do candidato" e publicação do Edital Definitivo de homologação das inscrições.	08/09/26
5	**PROVA OBJETIVA**	
5.1	Publicação do Edital de Convocação para a realização da Prova Objetiva e com ensalamento.	08/09/26
5.2	**Realização da Prova Objetiva. Poderá ser aplicada no Sábado à noite(12/09/26)** (se necessário) e **domingo** (preferencialmente no PERÍODO MATUTINO).	**13/09/26 PERÍODO MATUTINO**
5.3	**PROVA OBJETIVA**	
5.3.1	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos cadernos de provas e do link para recursos.	14/09/26
5.3.2	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	14/09 a16/09/26
5.3.3	Divulgação das respostas aos recursos na "área do candidato" e publicação do Gabarito Definitivo e do Resultado da Prova Objetiva.	22/09/26
6	**AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**	
6.1	**Período para anexar os títulos no sistema da UNIOESTE.**	**20/08 a 16/09/26**
6.2	Publicação do resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	22/09/26
6.3	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	22/09 a 24/09/26
6.4	Divulgação das respostas aos recursos na "área do candidato" e publicação do resultado da Avaliação de Títulos.	29/09/26
7	**DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**	
7.1	Publicação do Resultado Preliminar do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	30/09/26
8	**CONVOCAÇÃO PARA BANCA PPP**	
8.1	Publicação do Edital de Convocação para Banca PPP.	01/10/26

www.pciconcursos.com.br

8.2	**Realização da Banca PPP**.	**07/10/26**
8.3	Resultado Preliminar da Banca PPP.	08/10/26
8.4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Banca PPP.	08/10/26 a 10/10/26
8.5	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidtato” e publicação do Resultado da Banca PPP.	13/10/26
9	**RESULTADO FINAL**	
9.1	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	15/10/26
9.2	**Homologação do Processo Seletivo Simplificado - PSS.**	Após 16/10/26

***OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e pode ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão de Concurso e/ou COGEPS, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste Edital.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO V – DOCUMENTOS EXIGIDOS NA CONVOCAÇÃO

São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal do Município de APUCARANA E SUAS ENTIDADES:
I – Uma foto 3X4 recente;
II – Cédula de Identidade - RG;
III – Cadastro de Pessoa Física (CPF) atualizado conforme eSocial;
IV – Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino (até 45 anos);
V – Número do PIS/PASEP;
VI – Carteira de Trabalho – CTPS;
VII – Tipagem Sanguínea;
VIII – Comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone);
IX – Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde comprovante de residência na data de publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado - PSS, em seu nome e/ou esposo (a), juntamente com a Certidão de Casamento, e/ou dos pais, juntamente com a Certidão de Nascimento;
X – Título de Eleitor;
XI – Certidão de Quitação Eleitoral;
XII – Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
XIII – CPF e RG ou Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (catorze) anos;
XIV – Cópia do CPF dos dependentes declarados no Imposto de Renda;
XV – Cartão de Vacina (filhos até 6 anos);
XVI – Declaração de matrícula dos filhos de 5 (cinco) a 14 (catorze) anos;
XVII – Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo,
XVIII – Comprovação de atendimento aos demais requisitos estabelecidos do cargo (experiência e cursos);
XIX - Cópia do registro no Conselho de Classe, Certidão de Inscrição e Negativa de Débitos, quando o registro for requisito do cargo;
XX – Carteira Nacional de Habilitação, quando for requisito do cargo;
XXI – Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio privado (Lei Federal nº 8.429/92);
XXII – Declaração de não acumulação de cargo público. Caso acumule, declaração do órgão empregador constando cargo ocupado, carga horária, horário de trabalho e remuneração, em atendimento aos Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal;
XIII – Certidões Negativas de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual (Fórum) e Justiça Federal, do local de residência do candidato;
XIV – Para os candidatos PCD: Laudo médico constando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
XV - Outros documentos listados no momento do ato convocatório.

OBSERVAÇÕES:
Além dos documentos listados acima, o Município de APUCARANA- PR pode (à época da nomeação) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos complementares.

PCI Concursos